

# 아주대학교 산학협력단 특정사업 계약직(인적자원개발사업) 경력직원 채용 공고(안)

## 1. 모집부분 및 지원자격

모집분야	모집인원	공통사항	지원자격 및 우대
인적자원개발사업 운영 전담인력	1명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가공무원 임용에 결격사유가 없는 자</li> <li>○ 병역대상자의 경우는 군필 또는 면제자 / 해외여행에 결격사유가 없는 자</li> <li>○ 보훈대상자 및 장애인은 관계법령에 의거 우대</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학사학위 이상 소지자</li> <li>○ 2019.09.09.부 근무 가능자</li> <li>○ HRD 또는 기업지원 관련업무 유경험자(2년 이상), 관련 자격 소지자</li> <li>○ OFFICE 능력 우수자</li> </ul>

## 2. 담당업무

- ◎ 지역산업 맞춤형 인력양성사업 및 4차 산업혁명 선도인력양성 사업 운영 전담
  - 협약기업의 발굴 및 관리, 기업체 인력 및 교육훈련 요구조사 및 분석
  - 교육훈련 프로그램 기획, 교육훈련 운영계획 수립, 교육훈련과정 운영, 양성인력 채용연계
  - 교육훈련비용 정산, 교육훈련 성과보고서 작성 등
- ◎ 사업주 위탁훈련 등 기업 요구 맞춤형 교육훈련과정 기획 및 운영

## 3. 임용조건 및 처우

- ◎ 본 산학협력단의 「인사규정」 및 「보수규정」에 의거한 ‘특정사업 계약직’으로 연봉제 적용
- ◎ 임용기간: 최초 1년 계약 후 근무평가 결과에 따라 사업종료 시점까지 연장계약 가능
- ◎ 보수수준: 산학협력단 「보수규정」을 적용(※ 보수책정 시 관련분야 경력 산정)
- ◎ 근무지역: 본교(수원) 캠퍼스 내
- ◎ 근무시간: 주 5일 근무 / 09:00~18:00
- ◎ 4대보험 가입, 제수당 및 퇴직금 별도 지급

## 4. 전형방법 및 일정

일정	진행사항
2019.08.21(수) ~ 2019.09.01.(일)	채용공고 및 원서접수
2019.09.02.(화)	1차 서류전형 합격자 발표(개별연락)
2019.09.05.(목)	2차 면접전형 실시
2019.09.06.(금)	최종예비합격자 발표 및 신원조사 의뢰(개별연락)

※ 전형일정 및 근무개시 일자는 내부 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 5. 원서접수

- ◎ 접수기간: 2019.08.21.(수) 10:00 ~ 09.01.(일) 23:00
- ◎ 접수방법: [본교 홈페이지\(www.ajou.ac.kr\)](http://www.ajou.ac.kr)를 통한 인터넷접수 (방문 또는 우편접수 불가)
- ※ 유의사항
  - ▶ 홈페이지 접수: 교직원채용 게시판의 '직원,조교,계약직' 클릭 후 '온라인 지원서 작성 바로가기'에서 작성

▶ 증명서는 추후 산학협력단 산학기획팀의 안내에 따라 제출하시기 바랍니다.

▶ 접수기간이 겹치는 타 부서 또는 타 직종의 채용과는 중복지원이 불가합니다.

- 1) 원서접수 시 로그인 화면의 [이메일정보]는 원서접수확인 안내, 합격자 확인 등에 사용될 예정으로 정확히 입력하여 주시기 바랍니다.(입력 예: 00000@naver.com)
- 2) [신규지원]을 클릭하여 비밀번호를 설정하신 후 지원서를 작성하시기 바랍니다.
- 3) [지원분야]를 반드시 확인하여 주시기 바랍니다.
- 4) 지원서를 최종제출하기 전까지는 [지원서수정]을 클릭하여 수정하실 수 있습니다.

## 6. 제출서류(최종합격자에 한함)

- ① 최종학교 졸업(학력)증명서 1부
- ② 최종학교 성적증명서 1부
- ③ 경력증명서(재직증명서) 1부
- ④ 자격·면허증 사본 1부(소지자에 한함)

### ※ 유의사항

1) 제출 일: 추후 산학협력단 산학기획팀의 안내에 따라 제출하시기 바랍니다.

#### 2) 제출방법

- 관련서류 일체를 서류봉투에 넣어 [지원분야/접수번호/성명]을 표기 후 제출
- 원본제출(자격·면허증은 사본)
- 석사학위 이상 학력자는 대학 졸업증명서 및 성적증명서를 포함하여 제출
- 편입자는 전적대학 졸업증명서 및 성적증명서를 포함하여 제출

## 7. 기타 유의사항

- ◎ 상기 채용요건에 적합한 인재가 없을 시 채용하지 않을 수 있습니다.
- ◎ 제출한 지원서류는 반환하지 않습니다. 응시원서 및 제출서류의 기재착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 일체 책임지지 않습니다.
- ◎ 지원서 및 제출서류의 내용이 허위로 판명되는 경우에는 합격 또는 임용을 취소합니다.
- ◎ 상기 채용사항 및 일정은 본 산학협력단 사정에 따라 조정될 수 있습니다.
- ◎ 기타 문의사항은 산학협력단 산학기획팀으로 문의바랍니다.(☎ 031-219-1707)

아주대학교 산학협력단장